

苏州大学知识产权管理系统操作手册

（科研人员）

为更好地加强知识产权管理与保护，学校搭建了苏州大学知识产权管理系统（苏州大学知识产权运营信息平台），系统涵盖了专利申请、转化的全流程管理，同时支持其他知识产权的登记备案，将大大提高知识产权各项业务的申请和审批效率，给校内科研人员带来极大便利。

可通过关键词检索定位到要查询的内容。

一、用户登录

①仅支持校内网或 VPN 登录。

②不支持学生登录。

③进入苏州大学产业技术研究院官网（网址：<https://indt.suda.edu.cn/>），下拉页面到底部，点击“知识产权管理系统入口”进入系统，**选择“统一身份认证登录”**，首次登录需要先完善个人信息。

注：附属医院科研人员无法使用“统一身份认证登录”，如需使用系统，则发送邮件至 zhangxy@suda.edu.cn，写明使用系统事由、开通账号人员的姓名、手机号、单位，届时会通过邮件反馈个人账号。医院科研人员可通过系统登录界面的“其他人员登录”入口，输入账号和密码登录，首次登录需要先完善个人信息。

苏州大学产业技术研究院官网



点此进入“苏州大学知识产权运营信息平台”



二、业务办理

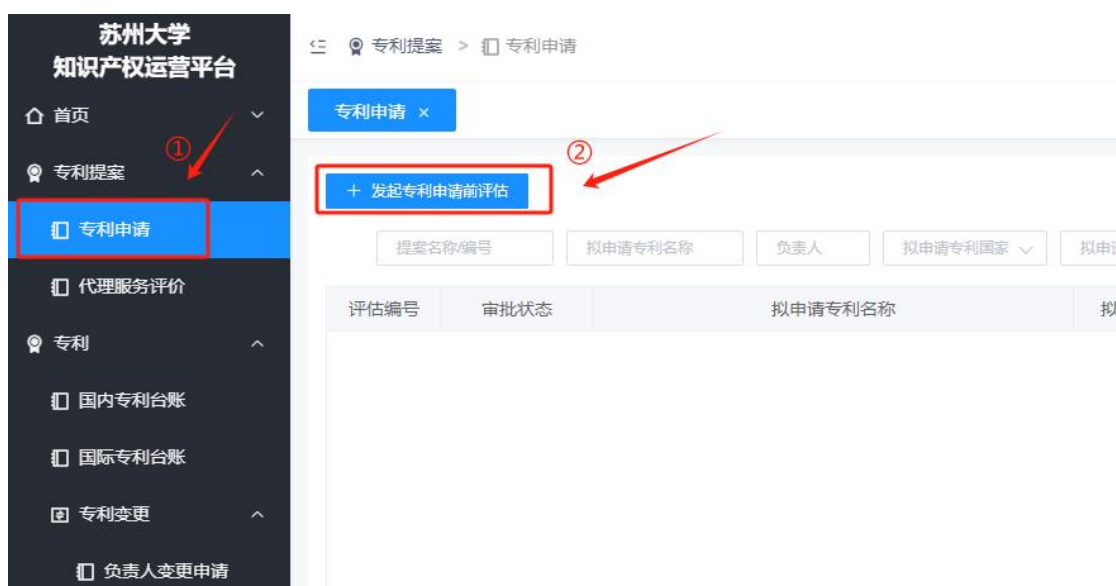
1、专利新申请

①新增专利提案（线上填写专利申请前评估审核表）

【说明 1】原纸质《苏州大学专利申请前评估审核表》不用再线下提交，直接线上提交申请、线上完成审批。

【说明 2】用个人账号提交专利申请的老师，将成为该专利的负责人（负责人必须是发明人之一），年底业绩点算给负责人，后续若转让也需由负责人发起。关于特殊事由变更负责人（不要频繁使用）的操作在手册第三章。

【具体操作】点击系统左侧菜单“专利提案”——“专利申请”，在出现的界面，点击“发起专利申请前评估”，按提示填写表单，学院、学校逐级审核通过。



②绑定专利申请号（此步骤会由委托的合作代理机构操作）

专利申请在国家知识产权局受理后，会由代理机构回填专利申请号等信息，由此绑定到专利提案上。该步骤由代理机构在其独立账户下操作，不需要老师额外在系统内操作，如果发现代理机构迟迟没有将申请号回填，可提醒代理机构在系统内完成绑定。

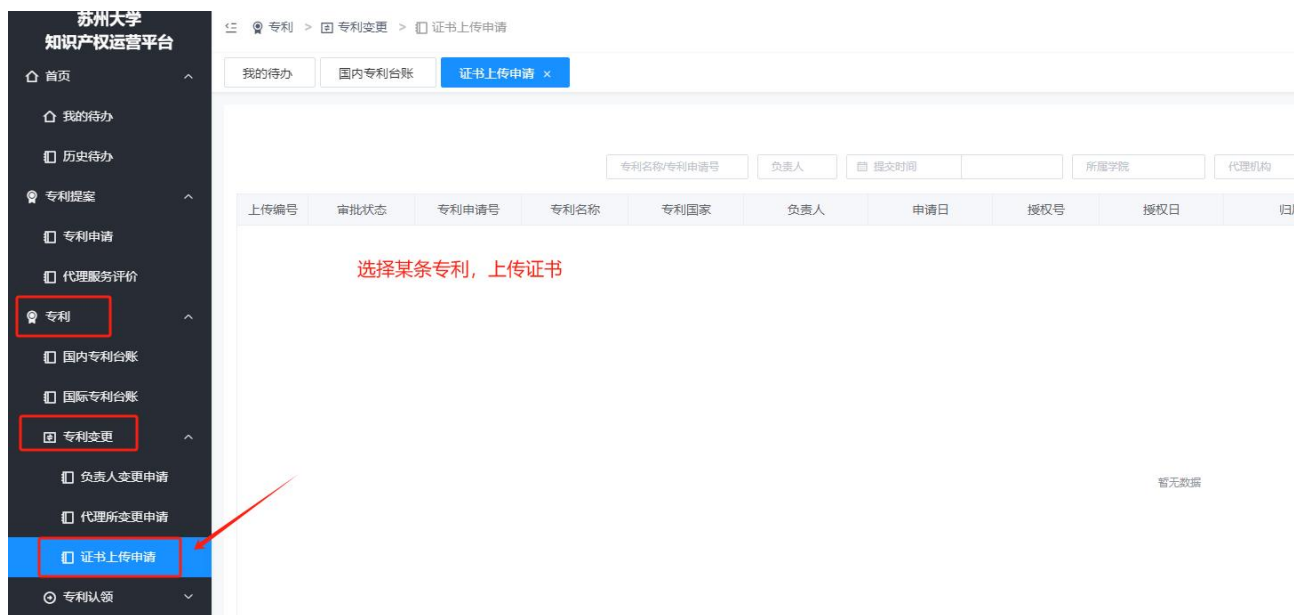
注：如果是联合申请专利并选择了非合作代理机构，则需要专利负责人自己操作。

③授权后上传专利证书

【说明 1】系统会自动更新专利状态，在专利授权后，由代理机构或负责人任一方，将授权证书上传。委托非合作代理机构的，只能由负责人自己上传。

【说明 2】年底业绩点统计，以专利授权并上传证书完毕，为准。

【具体操作】点击系统左侧菜单“专利”——“专利变更”——“证书上传申请”，在出现的界面，由负责人（或代理机构）选择某条授权专利，按提示上传证书，学院审核通过即可。

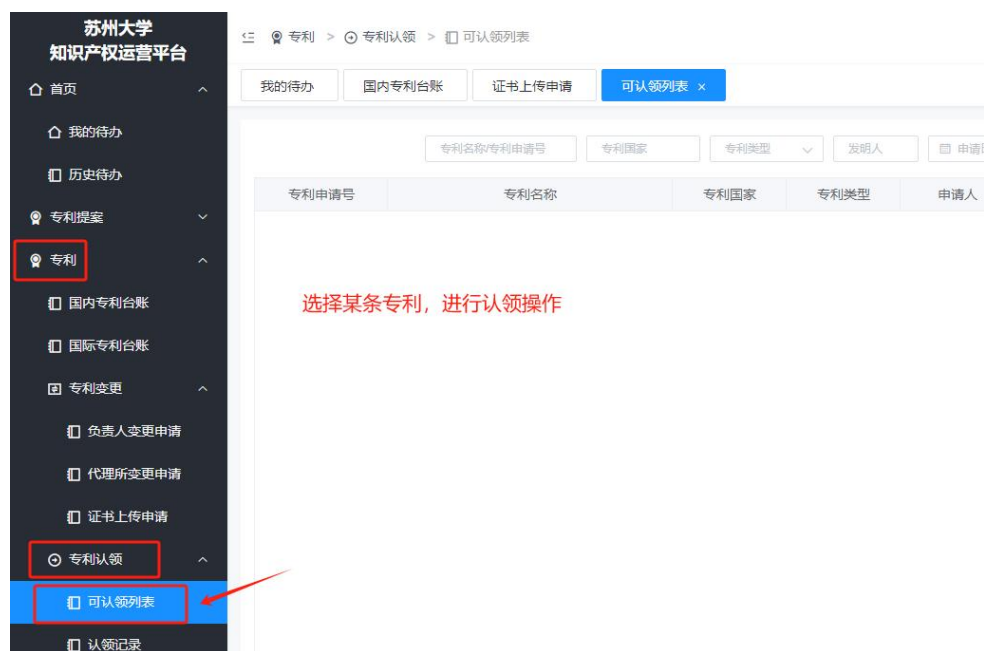


2、历史存量专利认领

【说明 1】对于存量专利（已授权&申请中的国内专利），发明人可在系统内认领。任一发明人都可认领，认领后，将成为该专利的负责人，只要认领完毕，其他发明人只有查看权限，无法再认领。

【说明 2】业绩点给到负责人，转让手续的操作权限在负责人。关于特殊事由变更负责人（不要频繁使用）的操作在手册第三章。

【具体操作】点击系统左侧菜单“专利”--“专利认领”--“可认领列表”，在出现的界面，选择某条专利，按提示进行认领，学院审核通过即可。

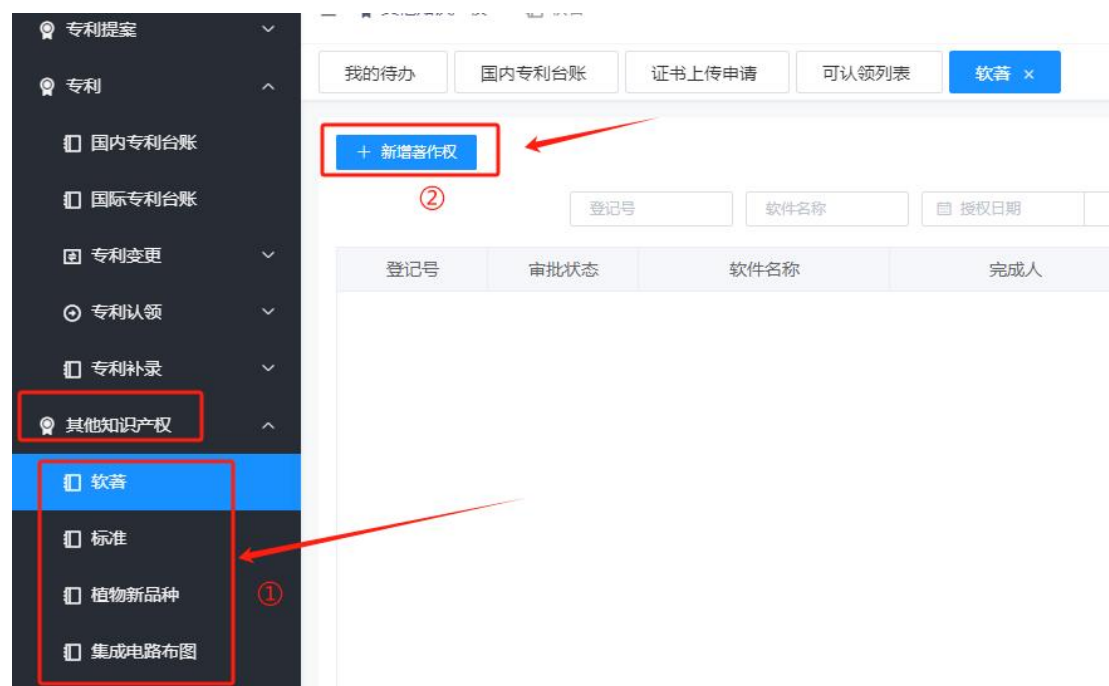


3、其他知识产权登记

【说明 1】这里的“其他知识产权”指软件著作权、标准、植物新品种、集成电路布图。

【说明 2】年底业绩点统计，以登记并上传证书完毕，为准；登记人员为该知识产权负责人，业绩点给到负责人。

【具体操作】点击系统左侧菜单“其他知识产权”—选择知识产权类型，负责人在出现的界面，点击“+新增 XX 知识产权”，按提示登记，学院审核通过即可。



4、知识产权转移转化

【说明 1】转移转化流程

①负责人在系统内提交转移转化申请。

②学院、知识产权管理部门线上审核通过后，进行公示（15 天），若公示无异议，则由知识产权管理部门通知负责人准备合同。

③负责人完成合同签署，然后，在**系统上传甲乙双方签字、盖章齐全的 PDF 合同扫描件**，并将**合同原件交一份**至产研院知识产权管理办公室（本部子实堂 415）。

▲合同模版在学校产业技术研究院官网“下载中心”下载。

▲合同转让方签字由负责人签署，盖章盖苏州大学公章（在学校 OA 系统提交用印申请，选择“学校行政印”，附件上传合同，备注注明知识产权管理系统内提起转化申请所生成的“转化编号”，用印申请通过后直接去校办盖章，校办在本部钟楼 107，找王伟老师）。

④合同无误后，受让方支付转移转化款项，负责人和产研院配合受让方进行权属变更、材料交接等事宜。

⑤转化奖励分配。负责人在学校产业技术研究院官网“下载中心”下载《苏州大学科技成果转化现金奖励申请表》，填写、签字、盖章完毕后交至产研院知识产权管理办公室。

【说明 2】知识产权必须有负责人才可以发起转移转化申请。对于系统上线后的新专利申请及新登记的其他知识产权，必然会绑定负责人，无需额外操作；对于系统上线前的存量专利，先进行专利认领绑定负责人（操作方式可见手册第二章第 2 项，历史存量专利认领），再由负责人发起知识产权转移转化申请。

【说明 3】转移转化只能由专利负责人发起申请，其他发明人只有查看权限。若因特殊事由变更负责人（不要频繁使用）的操作在手册第三章。

【具体操作】点击系统左侧菜单“知识产权运营”——“转移转化”，负责人在出现的界面，点击“发起新的转化”，按提示申请及完成后续操作。



三、其他说明

1、负责人变更

【说明 1】无特殊事由请勿频繁使用该功能。

【说明 2】不可把负责人更换至无关人员，以专利为例，负责人只能在发明人之列选择。

【具体操作】点击系统左侧菜单“专利”——“专利变更”——“负责人变更申请”，负责人在出现的界面，点击“发起变更”，选择某知识产权，按提示提交变更，新负责人在个人系统内点击“同意”即可完成变更。



2、专利补录（慎点）

此模块是在转移转化对象为存量专利且不在专利认领列表内时所提供的补充功能，此模块慎点，若需使用此功能，请提前联系产研院知识产权管理办公室，确认后再使用。

3、各业务审批流设定

序号	业务名称	提交人	学院审批		学校审批		备注
			科研 管理员	科研 分管领导	知识产 权业务 管理员	知识产 权业务 领导	
1	专利提案	知识产权 负责人	√	√	√	—	
2	知识产权 证书上传	知识产权负 责人/代理 机构（任一）	√	—	—	—	
3	其他类型知 识产权登记	知识产权 负责人	√	—	—	—	
4	转移转化	知识产权 负责人	√	√	√	√	
5	专利认领	知识产权 负责人	√	—	—	—	
6	知识产权 负责人变更	知识产权 负责人	—	—	—	—	需新负责 人同意，否 则变更不 成功
7	代理机构 变更	知识产权 负责人	—	—	—	—	
8	代理机构回 填专利信息	代理机构	—	—	—	—	
9	专利补录	知识产权 负责人	√	√	√	—	